

Módulo: Formación Genérica en Documentación	Materia: Derecho
Asignatura: Derecho de la Documentación y su régimen jurídico	

Denominación de la Asignatura:	Créditos ECTS: 6
Derecho de la Documentación y su régimen jurídico	Carácter: Optativo
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios	
Semestral.	

<p>Objetivos de la Asignatura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer y analizar los elementos básicos del derecho su incardinación y sentido dentro de las ciencias sociales. -Aprender a buscar, manejar y jerarquizar las diversas fuentes de información jurídica obtenidas a partir de cualquier soporte físico. - Realización de presentaciones orales. -Capacidad para trabajar en equipo y sustentar opiniones contradictorias, incluso sostener posiciones jurídicas diferentes. -Realización de presentaciones utilizando medios informáticos. -Comprensión de textos jurídicos, valoración de la realidad presente desde un punto de vista del Derecho, examen y discriminación de información. -Comprensión de terminología jurídica y correcta expresión de los términos. -Realización de escritos en los cuales se demuestre la capacidad de argumentación jurídica.
<p>Actividades Formativas</p> <p>Metodología Docente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se propone un modelo curricular mixto. La primera parte de la docencia se seguirá un modelo acadecimista-humanístico, centrado en el conocimiento sistemático y riguroso de la disciplina, de tal manera que el estudiante interiorice la lógica jurídica y los elementos esenciales de la disciplina, pasando a continuación al análisis de temática en función de un modelo crítico en la que la/el alumna/o sea capaz de comprender la documentación jurídica y su valor dentro del ordenamiento pero sobre todo que capaz de reconocer las fortalezas y debilidades del sistema, usando este modo de aprendizaje no sólo para entender lo que ocurre, sino sobre todo para utilizar el conocimiento como modo de transformar la realidad. - El objetivo es que crear ciudadanos libres por la capacidad de conocer y por el empoderamiento que se les proporcione a la hora de ser agentes sociales y económicos. - Los temas iniciales en los cuales los estudiantes han de manejar la técnica jurídica serán expuesto al modo de clase magistral, dada la especificidad de la materia.

- Cuando el alumnado sea capaz de comprender y asimilar por si mismo los contenidos materiales deberá realizar un estudio previo a la clase de tal modo que previa exposición por la profesora, ésta propondrá determinados puntos de debate y discusión. Si como consecuencia de ello se producen desencuentros dialécticos bien porque se sustenten posturas diferentes o porque falten datos objetivos para comprender el régimen jurídico de determinada materia podrá ser de nuevo sometida a investigación y documentación por parte del alumna/o siendo resueltas las dudas en la siguiente clase al comienzo de la misma y previo al desarrollo de la siguiente materia.
- Se impartirán clases prácticas en las aulas del informática con el objeto que las/os alumnas/os conozcan perfectamente el manejo de las bases jurídicas tanto jurisprudenciales como legales. El acceso a la información institucional y administrativa. Así como las bases de datos de la Unión Europea, Consejo de Europa y otros organismos internacionales. Como consecuencia de ello los estudiantes elaborarán su propio código de leyes que utilizarán a lo largo del curso. Estas clases prácticas constituyen el soporte básico del empleo de las TIC's y la base de la creación de un portafolio como método básico de la enseñanza-aprendizaje.
- Se propondrán la elaboración de trabajos individuales y colectivos algunos tendrán que ser expuestos en clase.
- Las/os alumnas/os que lo deseen se pueden integrar en las actividades propuestas por el grupo de innovación educativa BIBLIODOC reconocido oficialmente por la Universidad Politécnica de Madrid (grupo consolidado GIE-72) que irá dirigido a la celebración de jornadas específicas, visitas a bibliotecas y centros de documentación. Así como la realización de trabajos específicos.

Tutorías presenciales y seguimiento tutorial a través de Campus Virtual UCM.

Estructura de las asignaturas del módulo y su distribución en créditos ECTS

Todas las asignaturas serán de 6 créditos ECTS: 3 créditos presenciales (75 horas) y 3 no presenciales (75 horas)

Sesiones en Clases Magistrales: 2 créditos (50 horas)

Sesiones de Seminario: 1 crédito (25 horas)

Actividad no presencial del alumno 3 créditos (75 horas)

Sistemas de Evaluación

Sistema de evaluación de la Adquisición de competencias

Evaluación continua, que se desarrolla teniendo en cuenta las pruebas y trabajos realizados a lo largo del Curso, que se dividirán y cuantificarán

Pruebas de Desarrollo (25%)

Trabajos (50%)

Asistencia y participación (25%)

Breve Descripción de Contenidos - Programa

Partiendo de los conocimientos básicos en materia de Derecho desarrolla específicamente el contenido del derecho de la documentación partiendo de los derechos fundamentales y sus límites con otros derechos en particular la protección de datos personales. Se examina particularmente el régimen jurídico del libro y la lectura,

los servicios de la sociedad de la información y los derechos de autor.

I. INTRODUCCIÓN

LECCIÓN 1.

Introducción a las fuentes del derecho público: las fuentes escritas y no escritas. Reflexión sobre los principios articuladores del ordenamiento jurídico. Teoría general de los derechos fundamentales y libertades públicas: su protección institucional y jurisdiccional. Estructura territorial básica del estado: organización y competencias de las diversas administraciones públicas.

II. LAS LIBERTADES DE COMUNICACIÓN Y SUS LÍMITES. CONCEPTO DEL DERECHO A LA DOCUMENTACIÓN.

LECCIÓN 2.

Examen de los derechos incluidos en el artículo 20 de la Constitución Española. Contenido y régimen de la libertad de expresión y la libertad de información. La noción de información y de documentación: breve referencia al concepto de noticia, de documento y de fichero.

LECCIÓN 3.

Los límites a las libertades de comunicación. El derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen. La protección de la juventud y la infancia. En concreto el derecho a la intimidad: evolución del concepto. El tratamiento de la privacidad en el ordenamiento jurídico.

LECCIÓN 4.

La evolución de la protección de datos de carácter personal. La regulación de la Ley orgánica de protección de datos personales: los datos personales, los datos sensibles, la transferencia internacional de datos, otros problemas jurídicos relevantes. Estructura y funciones de la Agencia de Protección de Datos. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo Común: concepto y régimen aplicable a los datos en manos de las Administraciones Públicas. La divergencia terminológica con la Ley anterior.

III. EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

LECCIÓN 5.

El principio de publicidad de la actuación de los poderes públicos. Concepto y análisis del principio de publicidad. La naturaleza jurídica del derecho de acceso a la documentación pública.

LECCIÓN 6.

El derecho de acceso en el ámbito legislativo. La publicidad y el secreto de las sesiones parlamentarias. La publicación de la tramitación parlamentaria de las leyes. El acceso al conocimiento de la discusión parlamentaria.

LECCIÓN 7.

El derecho de acceso en el ámbito judicial. La averiguación de los delitos. El secreto sumarial. La publicidad y la publicación de las sentencias en los diversos órdenes

judiciales.

LECCIÓN 8.

El derecho de acceso en el ámbito administrativo (I). La forma de acceso a archivos y registros administrativo. Análisis de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Normas específicas; la legislación sobre patrimonio histórico y regulación de los registros jurídicos más relevantes. La publicidad de la Administración local.

LECCIÓN 9.

El derecho de acceso en el ámbito administrativo (II). El papel de los actos políticos. La seguridad y defensa del Estado como límite al derecho de acceso. Las materias clasificadas. El papel del poder judicial y el poder legislativo en el control de materias clasificadas.

IV. EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN EN EL AMBITO PRIVADO.

LECCIÓN 10.

La obligación de proporcionar datos en el ámbito privado y sus diferencias con el sector público. El deber de conservarlos, tratarlos, cederlos y cancelarlos: el impacto de la transparencia. Las transferencias internacionales de datos. Especial problemática de los registros sobre solvencia patrimonial y de crédito en relación al ejercicio de derechos individuales de trascendencia económica.

V. LA LECTURA, EL LIBRO Y LAS BIBLIOTECAS

Breve análisis histórico de las formas de intervención pública y religiosa en los libros. El concepto de libro: la evolución, problemática actual: el precio de los libros. El régimen jurídico de las bibliotecas: principios y valores, las bibliotecas públicas, el Sistema Español de Bibliotecas, la cooperación interbibliotecaria. Las empresas culturales. Régimen y fundamentos de la regulación jurídica de la lectura, el libro y las bibliotecas.

VI. LOS SERVICIOS EN LA RED

LECCIÓN 11.

La evolución de las nuevas tecnologías en el derecho de la documentación. La categoría de servicio público. La intervención de los agentes privados en el sector. La repercusión jurídica de la utilización masiva de Internet en el ámbito de las relaciones personales y económicas. Las técnicas administrativas y penales de intervención por infracciones cometidas a través de la red. La regulación de los servicios de la sociedad de la información y el comercio electrónico. La firma electrónica: evolución y régimen jurídico actual.

VII. PROPIEDAD INTELECTUAL

LECCIÓN 13.

La propiedad intelectual. La regulación vigente. La protección del autor y la obra. Infracciones a los derechos de propiedad intelectual: protección civil y penal. La

remuneración compensatoria por copia privada y la especial problemática planteada respecto a las bibliotecas.

Bibliografía Básica

FERNÁNDEZ RAMOS, Severiano. El derecho de acceso a los documentos administrativos. Madrid, Marcial Pons, 1997.

CRUZ MUNDET, José Ramón y MIKELARENA PEÑA, Fernando. Información y Documentación Administrativa. Tecnos, Madrid, 2006.

MESTRE DELGADO, Juan Francisco. El derecho de acceso a archivos y registros administrativos. Civitas, Madrid, 1998, 10º ed.

MUÑOZ MACHADO, Santiago (dir).Comentarios a la Ley de la lectura, del libro y de las bibliotecas. Iustel, Madrid, 2008.

A lo largo del curso y según se avance en los contenidos se distribuirán diversos materiales de apoyo especializados en los mismos, libros, artículos, recursos electrónicos, cuadros, gráficos, mapas, etc.